

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

348 Bases de convocatoria para la provisión, mediante promoción interna, de tres plazas de Auxiliar Administrativo mediante concurso-oposición, con carácter de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, correspondientes a la ofertas de empleo público 2023 y 2024.

Por Resolución de Alcaldía número 4654 de fecha 10 de diciembre de 2025, se han aprobado las Bases reguladoras en los siguientes términos:

1.- Normas generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal funcionario, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, tres plazas de Auxiliar Administrativo, perteneciente al grupo C, subgrupo C2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, según Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo indicado y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento y correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2023 (BORM Número 276 del Miércoles, 29 de noviembre de 2023) y 2024 (BORM Número 302 del Martes, 31 de diciembre de 2024).

1.2.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, en el Ley 7/85, de 2 abril; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 896/91, de 7 de junio y, supletoriamente, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

1.3.- El procedimiento de selección será concurso-oposición.

1.4.- La convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, publicándose además un anuncio de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, así como en el tablón de la sede electrónica (caravaca.sedipualba.es), y en la página web.

2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

a) Pertenecer como personal funcionario de carrera en la plantilla del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, con plaza de Conserje, en el grupo de clasificación profesional Agrupación Profesional (Grupo E) de la Escala Administración General, con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

b) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del

plazo de presentación de solicitudes o cumplir los requisitos establecidos en la disposición Adicional 22.ª Ley 30/84, de medidas para la reforma de la Función Pública, que continua vigente.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

d) Estar en posesión del justificante acreditativo del ingreso, por importe de 18,65€, en concepto de tasa por derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la realización de la actividad administrativa de expedición de documentos administrativos, licencias e instrumentos urbanísticos de este Ayuntamiento.

3.- Solicitudes.

3.1.- Las instancias solicitando formar parte de la convocatoria se formularán en el modelo que se acompaña como ANEXO I, en la que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, se presentarán por medios electrónicos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz o por cualquier otro medio que autorice el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de que también se publique en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

a) Fotocopia original del DNI, las personas a las que hacen referencia el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público deberán presentar fotocopia del pasaporte.

b) Fotocopia original del requisito académico exigido en la convocatoria, y si fuese necesario homologación de la titulación equivalente.

c) Los aspirantes discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100 deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo convocado, así como certificación de los órganos competentes en la que se acredite su grado de discapacidad.

d) Hoja de Autoevaluación de Méritos (Anexo III) y fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen. En caso de no aportar mérito alguno, habrá que marcar una "X" en el apartado "Declaro que NO ostento méritos que aportar en este proceso" de la Hoja de Autoevaluación de Méritos.

No serán valorados los méritos no documentados ni justificados, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda solicitar la ampliación de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

e) Resguardo del ingreso, por importe de 18,65€, en concepto de tasa por derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la realización de la actividad administrativa de expedición de documentos administrativos, licencias e instrumentos urbanísticos de este Ayuntamiento, siendo devuelta esta cantidad únicamente en el supuesto de no ser admitido el aspirante por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para

tomar parte en el procedimiento selectivo. Dicho importe habrá de ser abonado en la siguiente entidad financiera:

ENTIDAD BANCARIA CAIXABANK IBAN ES87 2100 2454 9002 0000 7733

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, exclusivamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, en su caso, el de subsanación de defectos u omisiones, no se admitirá ninguna documentación adicional.

Es obligación de los aspirantes designar un domicilio a efectos de notificación y mantener el mismo actualizado.

Los aspirantes con discapacidad con grado igual o superior al 33% podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos del servicio de prevención.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que resto de los participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y en la sede electrónica del mismo.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal calificador.

4.2. Los aspirantes excluidos provisionalmente dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la resolución en el Boletín Oficial, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3. El listado definitivo de admitidos y excluidos, toda vez resueltas las alegaciones, será publicado en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, así como en el tablón de la sede electrónica (caravaca.sedipualba.es).

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio, en la sede electrónica municipal, señalando esta circunstancia.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de la sede electrónica.

5.- Tribunal calificador.

El Tribunal que se constituirá para la valoración del procedimiento selectivo, estará formado por:

- a) Presidente
- b) Tres Vocales
- c) Secretario

5.1. El tribunal calificador tendrá la categoría tercera de las recogidas en el anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Estará integrado por: un Presidente y suplente, tres Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

5.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente, un Vocal y Secretario. El tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad u otra causa legal, tanto del Presidente titular como del suplente, será sustituido por el Vocal 1.º, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor antigüedad y edad, por este orden. La sustitución del Secretario en casos de vacante o sustitución temporal del titular y su suplente, se hará por acuerdo del tribunal, de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la LRJSP.

5.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1.995, de 10 de marzo.

5.4. El Presidente del tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, así como de la sujeción a los plazos

establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.6. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Asimismo, podrá incorporar a empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el tribunal. Este personal estará adscrito a dicho tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.7. El Órgano de Selección podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatare que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

6.1.- Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Deberán ir provistos del DNI y bolígrafo. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

6.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del último sorteo realizado con esta finalidad por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

6.3. En los ejercicios escritos, siempre que su carácter y naturaleza lo permitan, quedará garantizado el anonimato de los aspirantes.

6.4. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Se les dará un plazo de alegaciones de 5 días hábiles por cada exposición pública que se realice de las calificaciones de los ejercicios y de la valoración de los méritos.

6.5. Concluido el proceso de selección, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento las puntuaciones obtenidas a cada uno de los aspirantes en el proceso selectivo, y elevará al Sr. Alcalde-Presidente propuesta de Resolución para el nombramiento y toma de posesión de los aspirantes con mayor puntuación.

6.6. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de la circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

6.7. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De seguir la igualdad a la puntuación del apartado de primer ejercicio de la fase de oposición, de seguir la igualdad atendiendo a la puntuación en el apartado de la experiencia, de seguir la igualdad atendiendo al apartado de formación. En caso de persistir el empate se atenderá a lo dispuesto en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.- Fases y ejercicios de las pruebas selectivas.

El proceso selectivo constará de dos fases:

7.1.- Fase de concurso (máximo de 8 puntos):

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 8 puntos. La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Órgano de Selección, en sesión celebrada a tales efectos, adoptará el acuerdo de aprobar provisionalmente las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes en la Fase de Concurso, conforme a lo declarado en la Hoja de Autoevaluación de Méritos presentada por los/as mismos/as (Anexo V), que habrá de estar fundamentada en los méritos alegados y acreditados para su valoración.

Los méritos alegados deberán de poseerse por el interesado en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

A) experiencia profesional (Puntuación máxima de 5 puntos)

Por servicios prestados en la categoría de Conserje, Subalterno o equivalentes, pertenecientes al Grupo E o Agrupaciones Profesionales, al servicio de las Corporaciones Locales en la Escala de Administración General, exceptuando los dos años de antigüedad mínima a que hace referencia la base segunda, a razón de 0,30 puntos por año de servicio.

La puntuación máxima de este apartado será de 5,00 puntos, prorrateándose los periodos de tiempo inferiores a un año.

No se computarán los periodos de suspensión de empleo y sueldo, ni las excedencias voluntarias por interés particular o por agrupación familiar.

*Acreditación servicios prestados en Administraciones Públicas (A.1.), mediante: 1. Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

No será necesaria la presentación del certificado de servicios prestados cuando dichos servicios hayan sido desarrollados en este Ayuntamiento, al ser comprobados de oficio por la Administración convocante.

B) Formación (Puntuación máxima de 3 puntos)

B.1.) Por la posesión de titulaciones académicas oficiales distintas de la exigida para el acceso a la presente convocatoria:

B.1.1. Título de Técnico Superior o equivalente: a razón de 1 punto por cada titulación.

B.1.2. Título de Bachiller o Técnico o equivalente: a razón de 0,50 puntos por cada titulación.

* Acreditación de la titulación, mediante: Título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o certificación expedida por la Secretaría de la Universidad correspondiente.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

B.2.) Cursos de formación o perfeccionamiento. La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

Se valorará por cada 10 horas lectivas a razón de 0,05 puntos por la participación, solamente como alumno/a, en cursos de formación o perfeccionamiento, excluidos los cursos selectivos de ingreso y ascenso, sobre materias relativas o relacionadas con las funciones objeto de la plaza.

Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por el Sector Público (según Ley 40/15, de 1 de octubre), Universidades (públicas o privadas), Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales, Instituciones Sindicales, e Instituciones privadas que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o Institución de Derecho Público.

No se valorarán los cursos que no guarden relación con las materias establecidas como relacionadas, los cursos pertenecientes a titulaciones académicas, los cursos de doctorado, los derivados de procesos selectivos que sean requisito para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.

No serán valorados los cursos que no vengan cuantificados por horas, y los que se expresen en crédito, deberá el/la interesado/a acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.

* Acreditación de los cursos de formación se realizará mediante la presentación del correspondiente diploma, certificado de aprovechamiento o certificado de asistencia expedido por el organismo, entidad o centro impartidor, en el que conste expresamente la duración del curso, número de horas, su contenido y la fecha de realización.

7.2.- Fase de oposición (máximo de 12 puntos):

El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario (tipo test) de 55 preguntas, con una respuesta correcta de entre 3 posibles. De las 55 preguntas, 5 serán de reserva y sólo se valorarán en el supuesto en que se anule alguna de las preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 5 preguntas de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al temario que se indica como Anexo I. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

Segundo ejercicio:

Constará de una prueba teórico-práctica, consistente en un supuesto práctico relacionado con la categoría profesional y el puesto de trabajo a cubrir, propuesto por el Tribunal. La resolución del supuesto práctico se llevará a cabo mediante un cuestionario (tipo test) con varias preguntas y una única respuesta correcta de entre 3 posibles. Los demás aspectos relacionados con la prueba serán determinados por el Tribunal. La duración máxima de la prueba será de 60 minutos.

7.3.- Sistema de calificación de la fase de oposición.

Sistema de puntuación del ejercicio test:

La prueba de tipo test que se realice, se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 2 puntos para poder pasar al siguiente ejercicio.

Cada respuesta correcta se valorará a razón de 0,12.

Sistema de puntuación de la prueba práctica:

Se valorará esta prueba de 0 a 6 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 2 puntos para poder hacer media con el ejercicio tipo test.

La calificación de la fase de oposición se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio tipo test y en el ejercicio práctico, siendo preciso obtener como mínimo 6 puntos para superarlo.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá por la suma de ambas fases (concurso y oposición) hasta un máximo de 20 puntos.

8.- Nombramientos y toma de posesión.

8.1.- Terminada la calificación definitiva de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y elevará al Sr. Alcalde-Presidente propuesta de nombramiento de los candidatos/as que hayan obtenido la máxima puntuación.

No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración Municipal dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, excepto los ya acreditados que consten en el expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas

todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Una vez justificado que reúnen todos los requisitos, el Ayuntamiento, por su órgano competente, efectuará su nombramiento, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días a contar desde el siguiente al que se le notifique el mismo.

Si no tomaran posesión en el plazo indicado, sin mediar causa que lo justifique, quedará sin efecto el nombramiento.

El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

8.2.- En el acto de toma de posesión, el funcionario deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

9.- Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas, quedarán sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente, dado por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y normas de desarrollo.

10.- Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.- Normas finales.

11.1.- Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes. El Tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

11.2.- Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, al Tribunal de selección que ha de calificar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

11.3.- En los casos en que estas bases utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a efectos jurídicos.

ANEXO I.- TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales de su Título Preliminar. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La Corona en la Constitución. Regulación constitucional de las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno y la Administración en la Constitución.

Tema 5. El Título VIII de la Constitución: La Organización Territorial del Estado.

Tema 6. Los interesados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Capacidad y representación de las personas frente a la Administración. Identificación y firma.

Tema 7. Normas generales de actuación en la actividad de las Administraciones Públicas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 8. Términos y plazos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 9. Iniciación del procedimiento Administrativo Común. Ordenación del procedimiento Administrativo Común. Instrucción del procedimiento Administrativo Común. Finalización del Procedimiento administrativo Común.

Tema 10. El acto administrativo. Sus requisitos: Contenido, motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. La Validez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 11. Revisión de oficio de los actos administrativos. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 12. La población en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local: especial referencia al empadronamiento.

Tema 13. La Organización de los municipios de régimen ordinario en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

Tema 14. Régimen de Sesiones y funcionamiento de los órganos colegiados necesarios en los municipios. Especial referencia al pleno y a la Junta de Gobierno Local.

Tema 15. Procedimiento de elaboración y aprobación de reglamentos y ordenanzas municipales. Entrada en vigor. Especial referencia a la elaboración, aprobación y publicación de las ordenanzas fiscales.

Tema 16. Definición, contenido y anexos del presupuesto en el RD Legislativo 2/2004, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

Tema 17. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto en el RD Legislativo 2/2004, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales. Entrada en vigor e impugnación del presupuesto.



Tema 18. Clases de personal al servicio de las entidades locales. Escalas y subescalas de la Administración Local.

Tema 19. Ley de Contratos del Sector Público: Objeto y finalidad. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos menores. Procedimiento de contratos menores en el Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

Tema 20. La organización municipal en la legislación de régimen local de la Región de Murcia: Consejos Sectoriales, Alcaldes Pedáneos y Juntas de vecinos.

ANEXO II.-MODELO DE SOLICITUD**DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF
DOMICILIO Nº	C.P.
MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO: FECHA DE NACIMIENTO:	

EXPONE:

Primero.- Que declara conocer las Bases Reguladoras del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición por el turno libre, de tres plazas de Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

Segundo.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente, así como acreditación de su homologación, en su caso.
- En su caso, certificación de los órganos competentes del Estado o de la Comunidad Autónoma en la que se acredite el grado de discapacidad así como declaración responsable del solicitante acreditativa de que el grado de discapacidad que padece es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a al puesto convocada a la que aspira.
- Fotocopia del justificante del pago de las tasas.
- Fotocopia de los méritos alegados en el proceso.

SOLICITA: Ser admitido/a al proceso de selección para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición de tres plazas de Auxiliar Administrativo.

En Caravaca de la Cruz, a _____, de _____ de 202__

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Los datos de carácter personal facilitados por la siguiente declaración/formulario, quedarán registrados en un fichero, titularidad del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, con la finalidad de llevar a cabo el reclutamiento y selección de Personal. La información que puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, Plaza del Arco, número 1, Caravaca de la Cruz-Murcia.

ANEXO III.- HOJA DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS.-**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 5 puntos)**

	Nº de años completos	Puntuación (x 0,28 puntos)
Servicios prestados en las Corporaciones Locales, como funcionario o personal laboral, en puesto de trabajo con la categoría de Conserje, Subalterno ó similar (excepto 2 años de antigüedad mínima).		
TOTAL EXPERIENCIA (Máx. 5 puntos)		

B.1. TITULACIONES ACADÉMICAS (Máximo 3 puntos)

	N.º titulaciones	TOTAL
Título Técnico Superior o equivalente (1 punto)		
Título Bachiller o Técnico, o equivalente (0,50 puntos)		
TOTAL CURSOS (Máx. 1 punto)		

B.2. CURSOS DE FORMACIÓN (Máximo 2 puntos)

	Horas de formación	TOTAL
0,05 puntos por cada 10 horas lectivas		
TOTAL CURSOS (Máx. 2 puntos)		

PUNTUACIÓN TOTAL: A + B.1 + B.2 (Máx. 8 puntos)	
--	--

Declaro que **NO ostento méritos** que aportar en este proceso ☐

ACREDITACIÓN.-

1. Junto con la presente Hoja de Autoevaluación de Méritos **deberá aportarse la documentación acreditativa.**
2. La puntuación objeto de autoevaluación no vincula, en modo alguno, al Órgano de Selección, que podrá verificar su adecuación y estimar una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases Específicas reguladoras, según los méritos acreditados.

En Caravaca de la Cruz, a 29 de diciembre de 2025.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.